



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG**

---

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG

NOMOR: 600.4.24.2/SK.02 /UPT LEUWIGOONG/V/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan pada UPT PUPR Kecamatan Leuwigoong dengan Keputusan Kepala UPT PUPR Kecamatan Leuwigoong.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Garut Nomor 250 tahun 2021 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG.

KESATU : Standar pelayanan pada UPT PUPR Kecamatan Leuwigoong sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini, yang meliputi ruang lingkup pelayanan:

1. Pelayanan Permintaan Data Program Kegiatan Yang ada di UPT PUPR wilayah ;

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh seluruh pelaksana pelayanan pada UPT PUPR Kecamatan Leuwigoong , dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraapelayanan publik;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
KEPALA UPT PUPR KECAMATAN  
LEUWIGOONG ,



JAIANG JAYUSMAN  
Penata Tk. I  
NIP. 196705191992031005

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUPR  
KECAMATAN LEUWIGOONG

NOMOR : 600.4.24.2/SK. 02/UPT LEUWIGOONG/V/2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG

### **STANDAR PELAYANAN PADA UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG**

#### **STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA PROGRAM KEGIATAN YANG ADA PADA UPT PUPR WILAYAH ;**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 250 tahun 2021 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2.	Persyaratan	a. Surat Permohonan; b. Data / Kartu identitas.
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Memeriksa Surat permohonan yang dilengkapi dengan data identitas/ kartu identitas; b. Surat diterima oleh Kepala UPT; c. UPT Inventarisasi data yang ada di wilayah masing-masing d. UPT koordinasi dengan Dinas/ Bagian Perencanaan tentang up data dan validasi data e. UPT mengolah data dan menandatangani data yang dimohon f. Menyerahkan data yang diminta.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	± 3 Hari
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ tarif

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Dokumen .
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tamu</li> <li>b. Komputer</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>b. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
KEPALA UPT PUPR KECAMATAN  
LEUWIGOONG ,



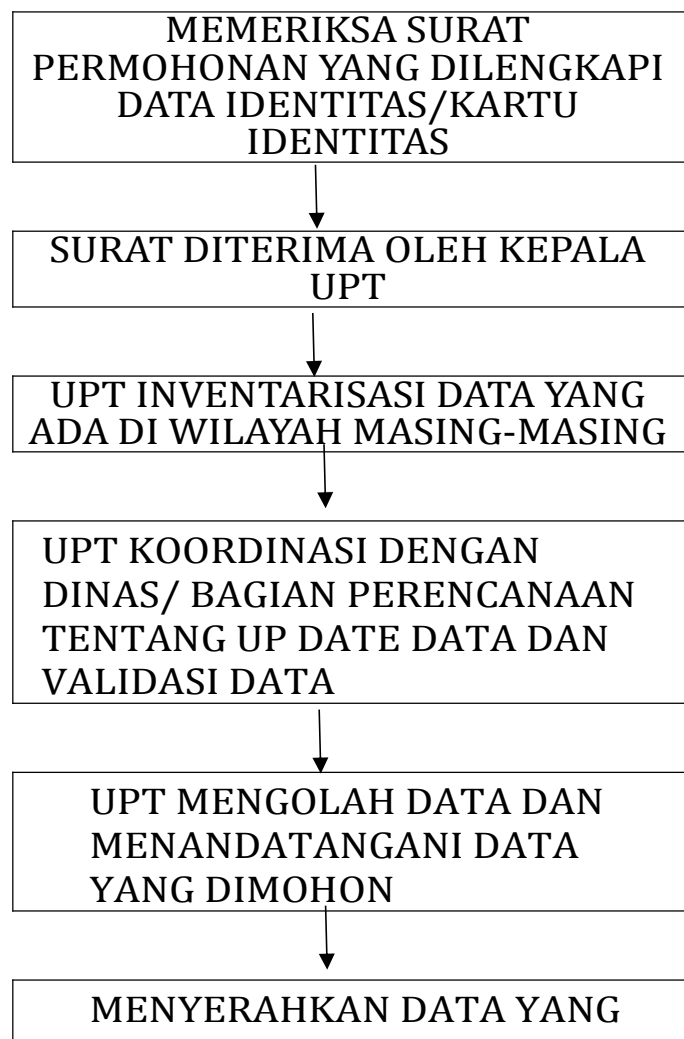
**I AJANG JAYUSMAN**  
Penata Tk. I  
NIP. 196705191992031005



PEMERINTAH KABUPATEN GARUT  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN  
RUANG  
UPT PUPR KECAMATAN LEUWIGOONG

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PERMINTAAN DATA PROGRAM KEGIATAN YANG ADA PADA  
UPT PUPR WILAYAH**



DIMINTA

KEPALA UPT PUPR  
KECAMATAN  
LEUWGIGOONG,



JAJANG JAYUSMAN  
Penata Tk. I  
NIP. 196705191992031005